



REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



OPĆINA ŽAKANJE  
Načelnik

**KLASA:** 400-01/19-01/2  
**URBROJ:** 2133/18-03-19-1  
**Žakanje**, 31. listopada 2019.

Na temelju članka 43. Statuta Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje“ broj 03/09, 01/13 i 01/18), a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, 95/19), Općinski načelnik Općine Žakanje dana 31.10.2019. godine donosi

## **PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH AUTOMOBILA**

### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom propisuje korištenje službenih automobila za službene potrebe Općine Žakanje te prava i obveze službenika, namještenika i načelnika Općine u vezi s korištenjem službenih vozila.

Pod službenim automobilima, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijevaju se automobili koji su u vlasništvu Općine Žakanje.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Članak 2.**

Službene automobile za potrebe Općine Žakanje (dalje u tekstu: Općine) koriste načelnik, službenici i namještenici jedinstvenog upravnog odjela (dalje u tekstu: službenici), a iznimno i treće osobe po odobrenju načelnika.

Općinski službenici mogu koristiti službene automobile ovisno o raspoloživosti istih, isključivo za potrebe obavljanja službe.

Načelnik može pisanom odlukom odobriti korištenje službenog automobila i trećim osobama kada obavljaju službene poslove Općine.

Iznimno, načelnik može pisanom odlukom odobriti osobama iz stavaka 3. i 4. ovog članka korištenje službenog automobila 24 sata dnevno u službene svrhe.

### **Članak 3.**

Za upravljanje dodijeljenim službenim automobilom, osobe iz članka 2. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te su dužni pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost na cestama kao i odredbi ovog Pravilnika.

Prilikom korištenja službenog automobila, korisnik je dužan postupati pažnjom dobrog gospodara te u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

Radi osiguranja normalnog korištenja službenog automobila, korisnik je dužan prilikom preuzimanja službenog automobila izvršiti vizualni pregled istog. Svoje primjedbe dužan je bez odgode prenijeti Jedinstvenom upravnom odjelu Općine i načelniku.

U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara službenog automobila, korisnik je dužan bez odgode obavijestiti Jedinstveni upravni odjel i načelnika.

Ukoliko korisnik koristi službeni automobil dulje od 24 sata, dužan je samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi službeni automobil ispravno radio te o svim uočenim nedostacima pravodobno izvijestiti Jedinstveni upravni odjel i načelnika.

#### **Članak 4.**

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su obvezni voditi Evidenciju korištenja službenog vozila u službene svrhe, a koja se nalazi u svakom službenom automobilu te dostavljati popunjenu Evidenciju u Jedinstveni upravni odjel – u računovodstvo na kraju mjeseca.

#### **Članak 5.**

Osoba koja upravlja službenim automobilom odgovorna je za prometne prekršaje počinjene tijekom upravljanja službenim vozilom te snosi sankcije pred nadležnim tijelima sukladno posebnim propisima.

Osoba koja upravlja službenim automobilom dužna je platiti prekršajne kazne i troškove bespravnog parkiranja tijekom njegova korištenja službenog automobila.

#### **Članak 6.**

Ako se trošak štete koja je nastala na službenom automobilu ili trošak štete trećoj osobi ne može podmiriti iz osiguranja vozila zato što se osoba koja je upravljala službenim vozilom nije pridržavala propisanih pravila o sigurnosti prometa na cestama, osoba koja je upravljala službenim vozilom dužna je Općini nadoknaditi trošak stvarno pretrpljene štete.

#### **Članak 7.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Općine Žakanje ([www.opcina-zakanje.hr](http://www.opcina-zakanje.hr)).

**OPĆINSKI NAČELNIK**

Danijel Jurkaš